



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA  
GESTÃO 2021/2024

**Memorando: 047/SEMEC/2022**

Rondolândia-MT, 07 de fevereiro de 2022.

Ao Exmo. Senhor  
**José Guedes de Souza**  
Prefeito Municipal

**Assunto: Abertura de Processo.**

Senhor Prefeito,

Em tempo de cumprimentar vossa senhoria, aproveito para solicitar abertura de processo administrativo para “Aquisição de Computadores” para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

Respeitosamente,

ALONY CHRISTIAN ELLER  
Sec. Mun. de Educação, Esporte e Cultura  
Decreto nº 102/GAB/PMR/2021



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – Categoria de investimento:**

1.1 - ( ) Material de consumo, ( ) Prestação de Serviços, (X) Material Permanente

### **2 – Objeto:**

2.1 - Constitui objeto deste instrumento a Aquisição de Computadores para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

### **2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:**

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO
1.	0005225	UND	10	COMPUTADOR: PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS PROCESSADOR: INTEL CELERON (QUAD CORE) N4100 TELA: 21,5 FULL HD IPS (1920 X 1080) MEMÓRIA RAM: 4GB DDR4 2400MHZ (EXPANSÍVEL ATÉ 8GB) ARMAZENAMENTO: 500GB HDDWEBCAM: HD (720P) TAMANHO DE TELA: 21,5. CONTENDO 01 COMPUTADOR, FONTE COM CABO DE ALIMENTAÇÃO, MOUSE E TECLADO PORTUGUÊS-BR - ABNT COM FIO, MANUAL DE USUÁRIO, CERTIFICADO DE GARANTIA. COR: BRANCO - VOLTAGEM: BIVOLT-

### **3 - Identificação Orçamentaria:**

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura

Unidade: 01 – Gestão da Educação

Projeto Atividade: 2128 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Educação.

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 15001001 Equipamentos e Material Permanente (0069)

### **4 Custo Total estimado com a despesa:**

4.1- O custo total estimado para com a aquisição será obtido pelo Departamento de Licitação.

### **5 – Do Julgamento das propostas e da modalidade de licitação:**

5.1 - Não será admitido proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

5.2 – A adjudicação será pelo menor valor por item.

5.3 – Quanto ao critério de julgamento será “o de menor preço por item”, as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a administração, melhor alocado os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponentes.



**6- Justificativa para com a aquisição:**

**6.1** – Justifica-se a presente licitação a necessidade de atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Escolas e demais órgãos vinculados com equipamentos novos para trabalho.

**7.1.** Atender a demanda e ou necessidade da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado, bem como o alcance de metas e ou indicativos.

**8- Do prazo e local da entrega:**

**8.1** – A execução dos itens da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de forma imediata, mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de Fornecimento expedido pelo órgão competente para tanto.

**8.2** – Da Autorização de fornecimento, que será expedida pelo departamento de licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de fornecimento ou Ordem de Serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente.

**8.3** - O prazo de entrega do veículo será em até 15 (Quinze) dias úteis do recebimento da Autorização de fornecimento.

**9 – Do prazo da Licitação:**

**9.1** - O prazo da licitação, terá sua vigência de 03 meses.

**9.2** - O prazo será contado a partir da data da homologação, e a autorização de fornecimento será emitida com o memorando requisitando a entrega dos itens assinada pela secretária.

**10- Das Obrigações da Contratada:**

**10.1** - A contratada deverá entregar os produtos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitada, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;

**10.2** - Fornecer os materiais necessários para com o efetivo cumprimento de suas obrigações referente ao objeto deste certame;

**10.3** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

**10.4** - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- 10.5** - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 10.6** - Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.
- 10.7** - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir durante a execução dos objetos da presente licitação;
- 10.8** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos produtos;
- 10.9** - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos.
- 10.10** - Assumir inteira responsabilidade pela aquisição dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.
- 10.11** - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos produtos.
- 10.12** - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.
- 10.13** - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;
- 10.14** - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requerente e ou órgãos vinculadas à mesma;
- 10.15** - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;



**10.16** - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos produtos;

**10.17** - Cumprir os prazos de entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

**10.18** - O fornecimento e ou prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou Ata de Registro de Preços.

**10.19** - Não serão aceitos materiais/produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, considerando que os produtos deverão ser entregues, sem danos físicos, conforme o caso.

**10.20** – Fornecer à contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização.

### **11 – Das obrigações da Contratante:**

**11.1** - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

**11.2** - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

**11.3** – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e- mail em endereço eletrônico.

**11.4** - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

**11.5** - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos produtos pela contratada.

**11.6** - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

**11.7** - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

### **12 – Fiscal da Ata:**

**12.1** – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designará um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que este exerça as



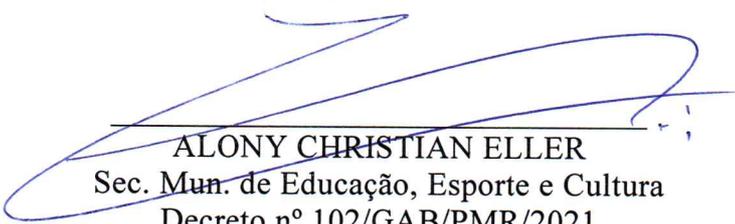
funções de fiscais, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

**12.1.1** - Decreto: Nº 106/GAB/PMR/2021, – Anderson José Guilherme – fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**13 – Condições do pagamento:**

**13.1** - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias posteriores ao encerramento do mês e após a liquidação da despesa com a apresentação da Nota Fiscal que deverá ser certificada e ou atestada pelo Fiscal a ser designado pela Secretaria requisitante e encaminhado para pagamento, conforme determinação da SEMFAZ.

Rondolândia-MT, 07 de fevereiro de 2022.

  
ALONY CHRISTIAN ELLER  
Sec. Mun. de Educação, Esporte e Cultura  
Decreto nº 102/GAB/PMR/2021